Manual del Usuario

Sistema Electrónico de Manifestación de Bienes

"El Sistema Electrónico de Manifestación de Bienes, es un mecanismo informático, desarrollado por la Contraloría Universitaria para la captura, envío y recepción electrónica de la manifestación de bienes en cualquiera de sus modalidades: alta, actualización anual y baja."

Universidad Autónoma del Estado de México
UAEM

Manual del Usuario

Sistema Web Manifestación de Bienes

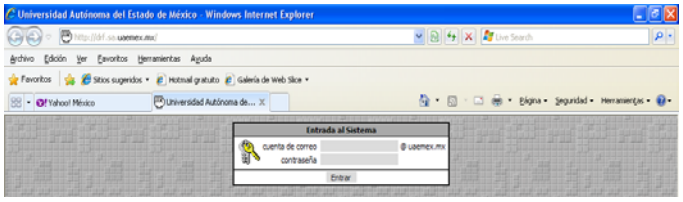
Acceso al Sistema

Entrar al navegador Internet Explorer y accesar al portal de la UAEM (www.uaemex.mx) y ubicar el acceso a la Contraloría Universitaria tal como se indica en la siguiente pantalla, y una vez que ya esta ubicado en la página de la Contraloría Universitaria, accesar al sistema a través de le pleca informativa o de la pestaña del Sistema de Manifestación de Bienes, esto es:

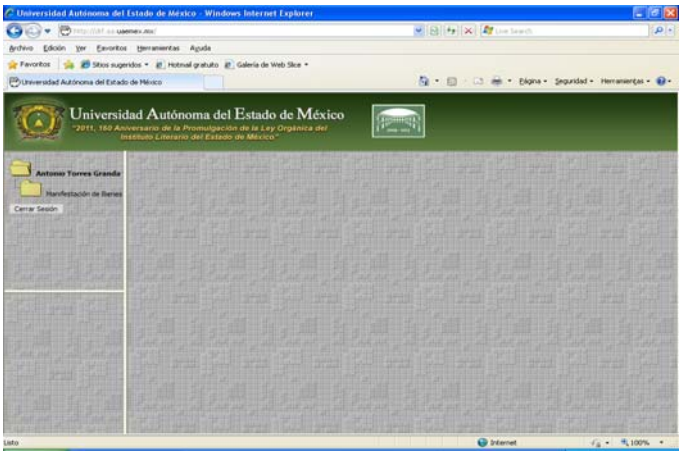
Acceso al sitio de la Contraloría

Acceso al Sistema

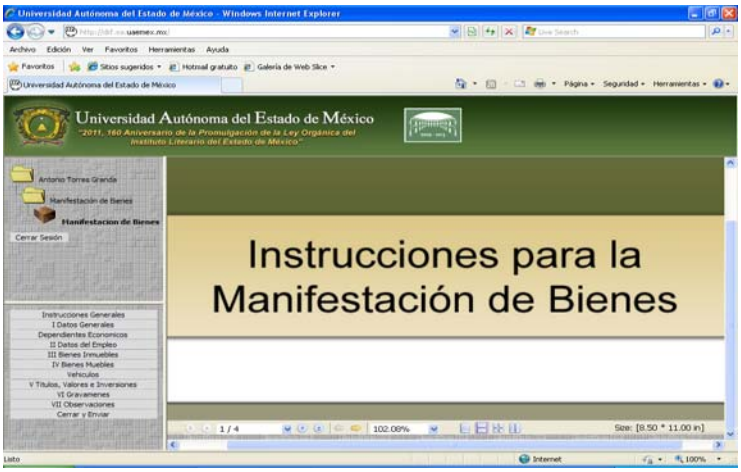
O si usted lo prefiere, puede escribir directamente la siguiente dirección: http://drf.sa.uaemex.mx/ en su navegador para que una vez que este ahí pueda introducir su cuenta de correo institucional junto con la contraseña.



A continuación nos aparecerá la siguiente ventana, en donde del lado izquierdo estará una carpeta con nuestro nombre y abajo otra carpeta denominada Manifestación de Bienes, sobre la cual daremos un click para comenzar.


Universidad Autónoma del Estado de México - Windows Internet Explorer
Universidad Autónoma del Estado de México
Antonio Torres Granda
Manifestación de Bienes
Cerrar Sesión

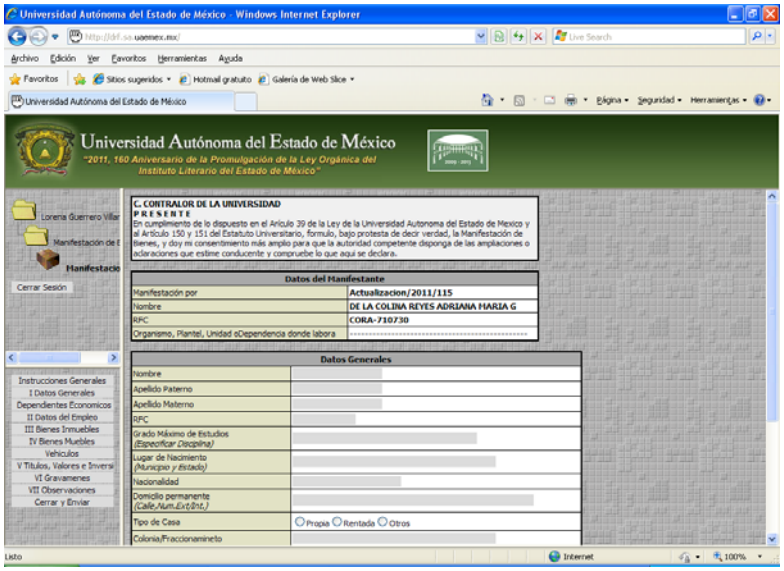
Ahora vemos que se desplegara el icono de una caja con el titulo también del sistema, Manifestación de Bienes, hacemos click sobre esta y se desplegaran del lado izquierdo todas las partes por las que el sistema está formado, y asimismo, también se despliega la bienvenida.



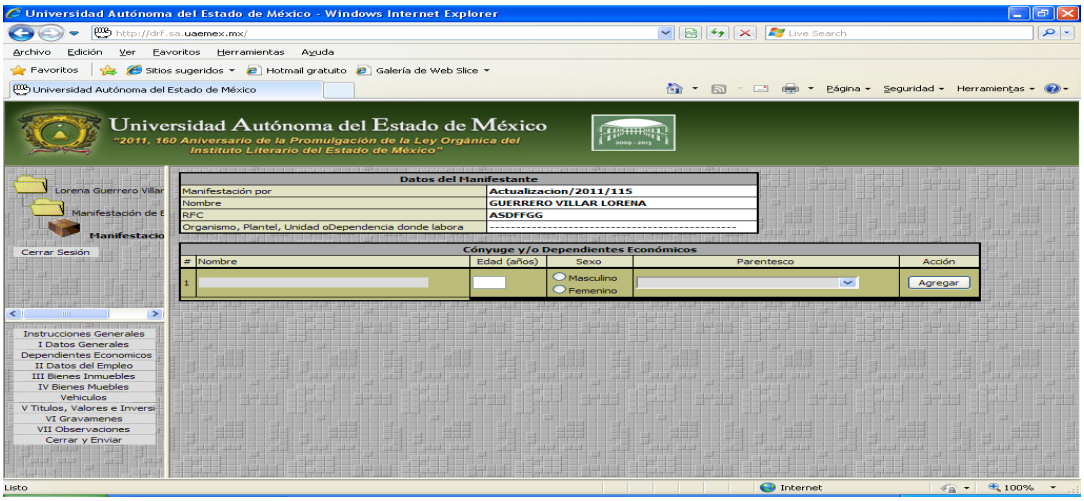
El primer apartado del lado izquierdo es el de Instrucciones Generales, si hacemos click aquí aparecerá una ventana como la siguiente que muestra de forma general las instrucciones para poder dar de alta una manifestación, hacer una manifestación anual, o dar de baja. Este apartado se puede consultar en cualquier momento.

NOTA: Para accesar a las demás opciones primero se deberá de llenar los Datos Generales, de no ser así no podrá accesar al resto de los apartados.

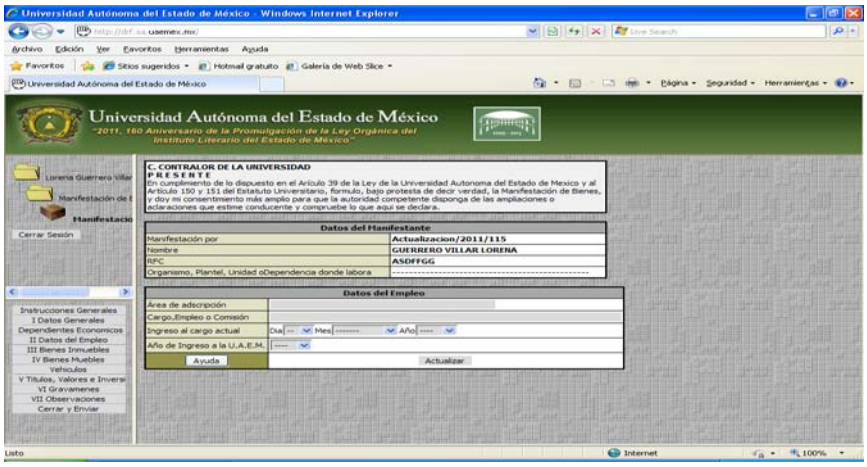
Como apartado numero **I Datos Generales**, tendremos que llenar todos los campos, tales como Nombre, Apellido Paterno, RFC, etc. Si nos hace falta algún campo por llenar no podremos pasar a la siguiente forma.



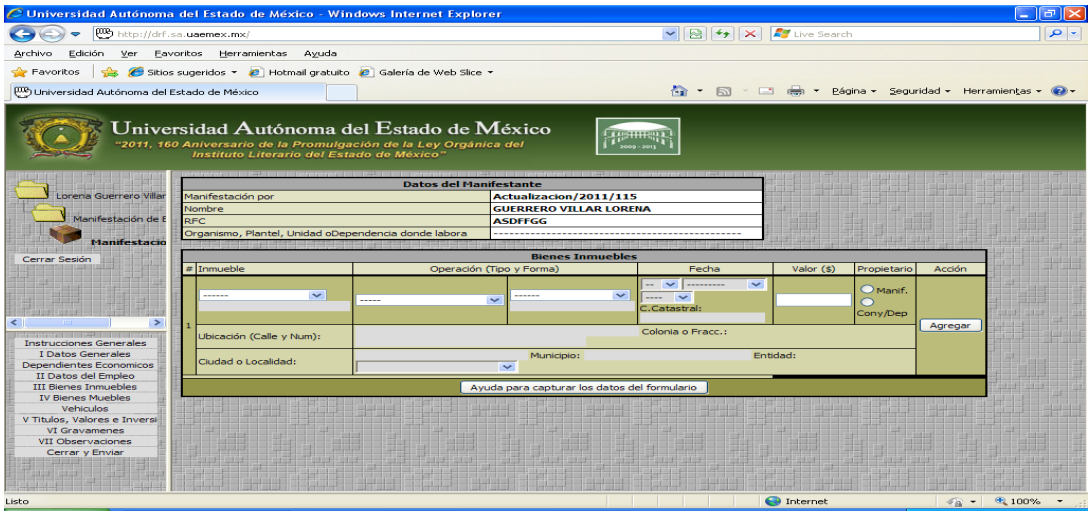
Una vez llenado de forma correcta todos los campos de "I Datos Generales", iremos a **Dependientes Económicos**, que es continuación de este apartado 1. Aquí llenamos todos los campos del renglón y damos click en el botón Agregar, repetimos lo mismo para cuantos dependientes queramos agregar.



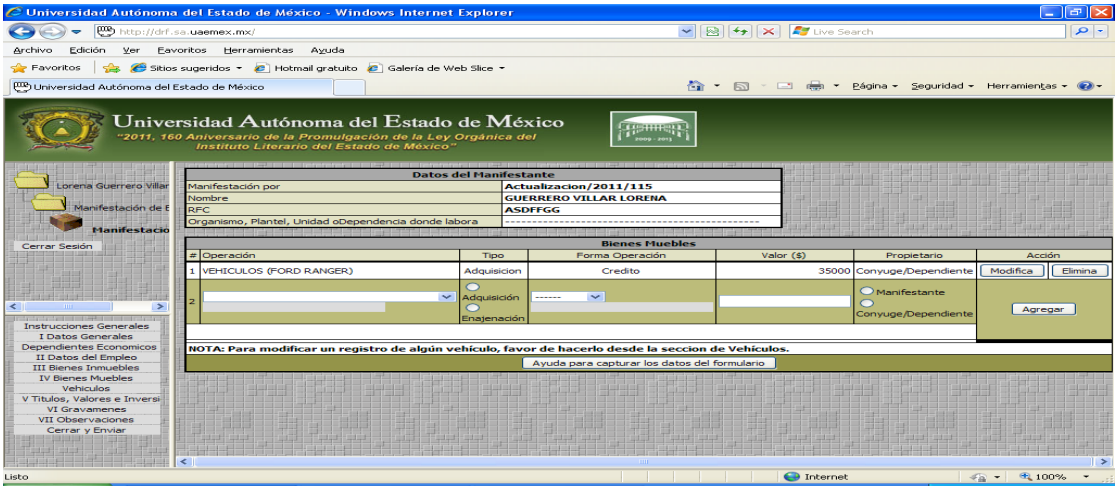
El apartado **II Datos del Empleo**, aquí llenamos de igual manera sin dejar nada en blanco y hacemos click sobre el botón Actualizar, ya sea para registrar por primera vez o actualizar nuestra información, según sea el caso.



En el apartado **III Bienes Inmuebles** y en el **IV Bienes muebles**, llenaremos todos los campos sin excepción, antes de hacer click sobre el botón Agregar, esto es para un solo bien, y entonces, repetiremos esta operación para cada bien que queramos agregar.



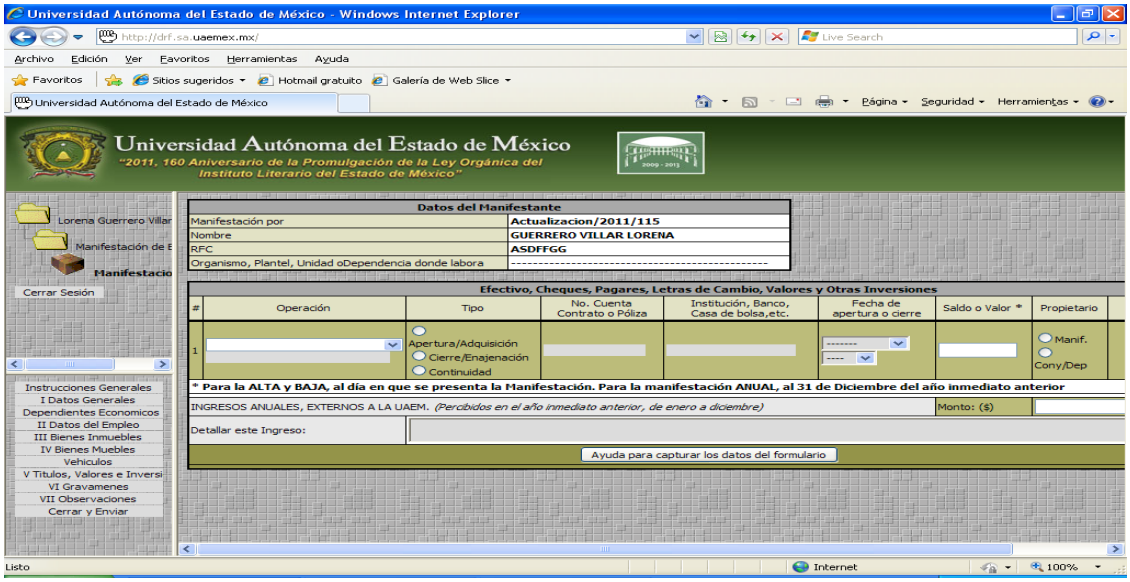
Una vez agregado un bien, se activaran arriba del botón Agregar dos botones más, uno de Modificar y otro de Eliminar, el primero nos permitirá realizar algún cambio y el segundo elimina completamente el bien; esto aplica tanto para Bienes Inmuebles como para Bienes Muebles.



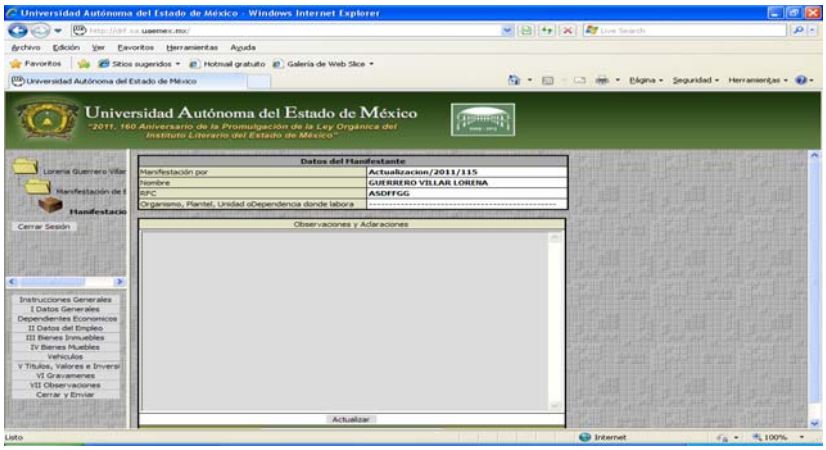
Dentro de "IV Bienes Muebles" se despliega un apartado llamado Vehículos, aquí podremos realizar alguna modificación a los vehículos que hayamos previamente dado de alta dentro de nuestros Bienes Muebles.

Universidad Autónoma del Estado de México - Windows Internet Explorer
Universidad Autónoma del Estado de México
"2011, 160 Aniversario de la Promulgación de la Ley Orgánica del Instituto Literario del Estado de México"
Datos del Manifestante
Manifestación por
Actualizacion/2011/115
Nombre
GUERRERO VILLAR LORENA
RFC
ASDFFGG
Organismo, Plantel, Unidad oDependencia donde labora
Vehiculo(s)
# | Fecha de Operación dd/mm/aaaa | Marca y Tipo | No. Placas | Modelo | Valor ($) | Acción
1 | 26/5/2005 | FORD RANGER | 54FSRT | 2002 | 35000 | Modifica
NOTA: Para eliminar un registro de algún vehículo, favor de hacerlo desde la seccion de Bienes Muebles
Instrucciones Generales
I Datos Generales
Dependientes Economicos
II Datos del Empleo
III Bienes Inmuebles
IV Bienes Muebles
Vehiculos
V Titulos, Valores e Inversi
VI Gravamenes
VII Observaciones
Cerrar y Enviar
Cerrar Sesión

Los apartado "**V Títulos, Valores e Inversiones**" y "**VI Gravámenes**" son similares a los de Bienes Muebles e Inmuebles; al dar de alta algún tipo de operación, se habilitan los botones para realizar una actualización o una modificación.

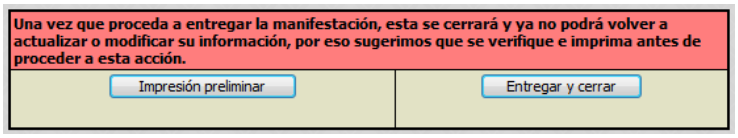

Universidad Autónoma del Estado de México - Windows Internet Explorer
Universidad Autónoma del Estado de México
"2011, 160 Aniversario de la Promulgación de la Ley Orgánica del Instituto Literario del Estado de México"
Datos del Manifestante
Manifestación por
Actualizacion/2011/115
Nombre
GUERRERO VILLAR LORENA
RFC
ASDFFGG
Organismo, Plantel, Unidad oDependencia donde labora
Efectivo, Cheques, Pagares, Letras de Cambio, Valores y Otras Inversiones
| Operación | Tipo | No. Cuenta Contrato o Póliza | Institución, Banco, Casa de bolsa,etc. | Fecha de apertura o cierre | Saldo o Valor * | Propietario
Apertura/Adquisición
Cierre/Enajenación
Continuidad
Manif.
Cony/Dep
* Para la ALTA y BAJA, al día en que se presenta la Manifestación. Para la manifestación ANUAL, al 31 de Diciembre del año inmediato anterior
INGRESOS ANUALES, EXTERNOS A LA UAEM. (Percibidos en el año inmediato anterior, de enero a diciembre)
Monto: ($)
Detallar este Ingreso:
Ayuda para capturar los datos del formulario

El apartado **VII Observaciones**, aquí aparece un recuadro en el que podremos enviar cualquier observación o en su caso alguna aclaración que haya surgido durante su declaración patrimonial.

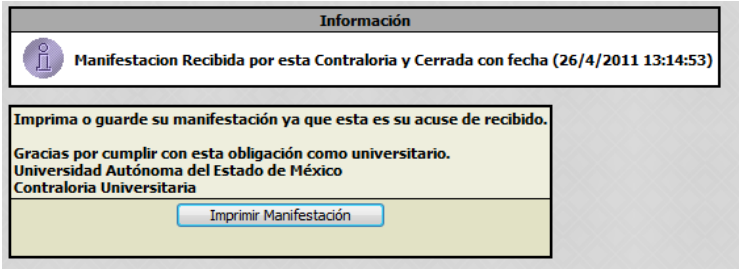

Universidad Autónoma del Estado de México - Windows Internet Explorer
Universidad Autónoma del Estado de México
"2011, 160 Aniversario de la Promulgación de la Ley Orgánica del Instituto Literario del Estado de México"
Datos del Manifestante
Manifestación por
Actualizacion/2011/115
Nombre
GUERRERO VILLAR LORENA
RFC
ASDFFGG
Organismo, Plantel, Unidad oDependencia donde labora
Observaciones y Aclaraciones
Actualizar

Una vez llenado los campos correspondientes en las 7 etapas y revisado que nuestra información sea la correcta, lo que sigue es enviar nuestra información, esto es mediante "Cerrar y enviar".

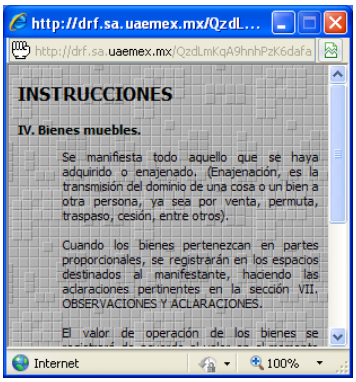
Finalmente, aparecerá toda la información que hemos dado de alta en cada una de las etapas, así como nuestra Cadena Original, Sello Digital y un recuadro que nos avisa que una vez entregada la manifestación no podrá haber ya ningún cambio. Alternamente podemos imprimir también nuestra Manifestación como comprobante que ya he realizado dicho proceso.


Una vez que proceda a entregar la manifestación, esta se cerrará y ya no podrá volver a actualizar o modificar su información, por eso sugerimos que se verifique e imprima antes de proceder a esta acción.
Impresión preliminar
Entregar y cerrar

Una vez que ya se ha entregado y cerrado dicha manifestación, entonces aparecerá la siguiente ventana con la información correspondiente indicando que ya se cerro en la fecha y hora indicada, además de habilitar por última ocasión la opción de impresión de su manifestación que será su acuse de recibido para este proceso.


Información
Manifestacion Recibida por esta Contraloria y Cerrada con fecha (26/4/2011 13:14:53)
Imprima o guarde su manifestación ya que esta es su acuse de recibido.
Gracias por cumplir con esta obligación como universitario.
Universidad Autónoma del Estado de México
Contraloria Universitaria
Imprimir Manifestación

Nota: Durante todas las etapas 7 se proporciona ayuda, que es mediante un botón que se encuentra en la parte inferior de cada modulo.


http://drf.sa.uaemex.mx/QzdL...
INSTRUCCIONES
IV. Bienes muebles.
Se manifiesta todo aquello que se haya adquirido o enajenado. (Enajenación, es la transmisión del dominio de una cosa o un bien a otra persona, ya sea por venta, permuta, traspaso, cesión, entre otros).
Cuando los bienes pertenezcan en partes proporcionales, se registrarán en los espacios destinados al manifestante, haciendo las aclaraciones pertinentes en la sección VII. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.
Internet
100%

Dudas o aclaraciones comunicarse a la Unidad de Informática

Tel. 2261143 Ext. 2538.